

Lei n.º 27/96, de 1 de Agosto (regime jurídico da tutela administrativa);

Lei n.º 58/98, 18 de Agosto (Lei das Empresas Municipais, Inter-municipais e Regionais);

Decreto-Lei n.º 558/99, de 17 de Dezembro (Regime jurídico do Sector Empresarial do Estado);

Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2004, de 21 de Abril (aprova a operacionalização da reforma da Administração Pública, áreas de actuação e metodologias de aplicação);

Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho, e diplomas referidos no seu artigo 57.º, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 275-A/93, de 9 de Agosto, e 113/95, de 25 de Maio, pela Lei n.º 10-B/96, de 23 de Março, e pelo Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de Outubro (regime da administração financeira do Estado);

Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 2/2002, de 28 de Agosto, e alterada pelas Leis n.ºs 23/2003, de 2 de Julho, e 48/2004, de 24 de Agosto (enquadramento do Orçamento do Estado);

Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de Abril (estabelece as regras gerais a que devem obedecer as alterações orçamentais da competência do Governo);

Diplomas relativos à aprovação do Orçamento do Estado e respectivas normas de execução em vigor à data da prestação das provas;

Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho, alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2000, de 4 de Abril, e 107-B/2003, de 31 de Dezembro (aprova o regime da tesouraria do Estado);

Decreto-Lei n.º 112/97, de 16 de Setembro (regime jurídico de concessão de garantias pessoais pelo Estado ou por outras pessoas colectivas de direito público);

Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, rectificada pela Declaração de Rectificação n.º 13/98, de 25 de Agosto, e alterada pelas Leis n.ºs 87-B/98, de 31 de Dezembro, 3-B/2000, de 4 de Abril, e 94/2001, de 20 de Agosto, e Lei Orgânica n.º 2/2002, de 28 de Agosto (Lei das Finanças Locais);

Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro (bases de contabilidade pública);

Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de Setembro (Plano Oficial de Contabilidade Pública);

Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 8-F/2002, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, 2.º suplemento, de 28 de Fevereiro de 2002 (estabelece o regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas, bem como a estrutura das classificações orgânicas aplicáveis aos organismos que integram a administração central);

Decreto-Lei n.º 171/94, de 24 de Junho (aprova o novo esquema da classificação funcional das despesas públicas);

Decreto-Lei n.º 301/99, de 5 de Agosto (define os níveis de responsabilidade e actuação dos serviços e organismos públicos intervenientes no circuito de informação contabilística e administração das receitas do Estado);

Portaria n.º 994/99, de 5 de Novembro (aprova as normas referentes ao registo das operações de movimentação de fundos públicos);

Portaria n.º 1423-1/2003, de 31 de Dezembro, 12.º suplemento (aprova o Regulamento do Documento Único de Cobrança; revoga a Portaria n.º 797/97, de 15 de Setembro);

Decreto-Lei n.º 477/80, de 15 de Outubro (inventário geral do património do Estado);

Portaria n.º 671/2000 (2.ª série), de 17 de Abril (cadastro e inventário dos bens do Estado — CIBE).

Aviso n.º 3765/2005 (2.ª série). — 1 — Em cumprimento do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, autorizado por despacho de 17 de Março de 2005 da subdirectora-geral do Tribunal de Contas, exarado no uso de competência delegada nos termos do despacho n.º 1705/2000, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 24 de Janeiro de 2000, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contado a partir da data da publicação do presente aviso, concurso interno de acesso geral para o preenchimento de dois lugares da categoria de técnico profissional de biblioteca e documentação especialista, da carreira de técnico profissional de biblioteca e documentação, do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Tribunal de Contas, aprovado, nos termos do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de Novembro, pela Portaria n.º 1100/99, de 21 de Dezembro.

2 — O concurso visa, exclusivamente, o preenchimento dos lugares referidos, caducando com o respectivo preenchimento.

3 — As funções correspondentes ao lugar a prover consistem, genericamente, em, utilizando sistemas manuais ou automatizados, realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando nor-

mas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação, de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.

4 — O local de trabalho situa-se na sede da Direcção-Geral do Tribunal de Contas ou noutra dependência existente em Lisboa.

5 — São requisitos gerais e especiais de admissão a concurso os referidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, na alínea a) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, em conjugação com a alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

6 — A admissão a concurso deverá ser requerida ao director-geral do Tribunal de Contas, nos termos legais previstos relativamente às comunicações aos serviços ou organismos públicos ou, ainda, em impresso tipo a solicitar, pessoalmente, à Secção de Pessoal da Direcção-Geral do Tribunal de Contas, Avenida da República, 65, piso intermédio, ou, pelo correio, para a Avenida de Barbosa do Bocage, 61, 1069-045 Lisboa. O requerimento e os documentos referidos no n.º 6.2 deverão ser entregues em mão no mesmo local ou enviados pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, para este último endereço, até ao termo do prazo fixado no n.º 1.

6.1 — Do requerimento de admissão deverá constar obrigatoriamente:

- Identificação do concurso a que se candidata, especificando o número e data do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura do mesmo;
- Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número, local e data de emissão do bilhete de identidade), residência, código postal e telefone;
- Habilitações literárias, com indicação da média final da sua conclusão;
- Habilitações e qualificações profissionais (cursos de formação e outros);
- Indicação da categoria detida, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;
- Quaisquer outros elementos que os interessados considerem relevantes para apreciação do seu mérito, ou possam constituir motivo de preferência legal;
- Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais de provimento em funções públicas.

6.2 — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão no caso da alínea c), da seguinte documentação:

- Curriculum vitae* pormenorizado, devidamente datado e assinado pelo candidato;
- Documento comprovativo das habilitações literárias, com indicação da respectiva média final;
- Declaração passada pelo serviço ou organismo de origem especificando o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço, na sua expressão quantitativa, reportada aos anos relevantes para efeitos de promoção;
- Declaração passada pelo serviço onde foram exercidas as funções durante os anos referidos na alínea anterior que descreva as tarefas e responsabilidades cometidas ao funcionário;
- Documentos comprovativos das acções de formação profissional complementar e da respectiva duração;
- Documentos comprovativos dos elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal.

7 — A apresentação ou a entrega de documento falso implica, para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos.

8 — Os métodos de selecção a utilizar serão, nos termos dos artigos 19.º, 20.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, a avaliação curricular e uma prova oral de conhecimentos específicos.

9 — A prova oral de conhecimentos terá uma duração máxima de trinta minutos e incidirá sobre as matérias constantes do programa aprovado por despacho do conselheiro Presidente do Tribunal de Contas de 15 de Março de 2005, que se publica em anexo ao presente aviso, conjuntamente com a lista de bibliografia e legislação recomendáveis à preparação dos candidatos.

10 — A não comparência para prestação da prova de conhecimentos equivale a desistência do concurso.

11 — A classificação final dos concorrentes resultará da média ponderada das classificações parcelares obtidas pelos candidatos nos dois métodos de selecção aplicáveis, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que, em qualquer um desses métodos, obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

12 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

13 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o Tribunal de Contas, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 — Os candidatos admitidos ao concurso constarão de relação a afixar na Secção de Pessoal da Direcção-Geral do Tribunal de Contas, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 34.º do mesmo diploma legal.

15 — Os candidatos admitidos serão notificados do dia e hora da realização da prova de conhecimentos nos termos do n.º 2 do artigo 35.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 34.º, do Decreto-Lei n.º 204/98.

16 — A lista de classificação final do concurso será notificada aos candidatos nos termos do artigo 40.º do mesmo diploma legal.

17 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Judite Maria Calado Damas Cavaleiro Paixão, directora de serviços.

Vogais efectivos:

Cristina Maria Esteves Gomes Marta, auditora, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Maria Alexandra Veríssimo Martins da Silva Lourenço, chefe de divisão.

Vogais suplentes:

Maria Filomena Quintela de Brito Tavares Santos, assessora.

Ana Cristina Aleno Arriegas da Cruz, técnica superior principal.

21 de Março de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Helena Abreu Lopes*.

ANEXO

(à proposta n.º 14/04-DP)

Programa de provas de conhecimentos para o concurso interno de acesso geral à categoria de técnico profissional de biblioteca e documentação especialista, da carreira técnico-profissional de biblioteca e documentação, do grupo de pessoal técnico-profissional, do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Tribunal de Contas.

No presente concurso, as provas de conhecimentos incidirão sobre as seguintes matérias:

O Tribunal de Contas e os seus serviços e apoio;
Enquadramento do Tribunal de Contas na estrutura do Estado: orgânica, atribuições e funcionamento;
Cadeia documental;
Catalogação em formato UNIMARC de monografias, publicações periódicas, analíticos e material não livro;
Aplicações PORBASE 5: CATWIN (módulo de catalogação), PACWIN (módulo de pesquisa) e USEWIN (módulo de circulação e empréstimos);
Prestação de serviços aos utilizadores.

Textos legais e bibliografia

Constituição da República Portuguesa.

Leis n.ºs 98/97, de 26 de Agosto, e 14/96, de 20 de Abril.

Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de Novembro.

Ashworth, Wilfred, *Manual de Bibliotecas Especializadas e Serviços Informativos*, 2.ª ed., Lisboa, Fundação Calouste Gulbenkian, 1981.

Gascuel, Jacqueline, *Um Espaço para o Livro: Como Criar, Animar ou Renovar uma Biblioteca*, Lisboa, Publicações Dom Quixote, 1987.

Manual UNIMARC, ed. lit. Brian P. Holt, Sally H. McCallum e A. B. Long. — ed. em língua portuguesa, coordenada por Fernanda Maria Guedes de Campos, Lisboa, Biblioteca Nacional, 1999.

Portugal. Biblioteca Nacional — CATWIN: módulo de catalogação: manual do utilizador: versão 1.3 [documento electrónico], disponível em: <http://porbase5.bn.pt/catwin.html>.

Portugal. Biblioteca Nacional — PACWIN: módulo de pesquisa: manual do utilizador: versão 1.2 [documento electrónico], disponível em: <http://porbase5.bn.pt/pacwin.html>.

Portugal. Biblioteca Nacional — USEWIN: módulo de circulação e empréstimos: manual do utilizador: versão 1.3 — [documento electrónico], disponível em <http://porbase5.bn.pt/usewin.html>.

Regras Portuguesas de Catalogação, coordenação técnica, revisão e índices por Armando Nobre de Gusmão, Fernanda Maria Guedes de Campos e José Carlos Garcia, 3.ª reimpr., Lisboa, Biblioteca Nacional, 2000.

Aviso n.º 3766/2005 (2.ª série). — 1 — Em cumprimento do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, autorizado por despacho de 17 de Março de 2005 da subdirectora-geral do Tribunal de Contas, exarado no uso de competência delegada nos termos do despacho n.º 1705/2000 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 24 de Janeiro de 2000, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contado a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para o preenchimento de um lugar da categoria de técnico profissional de arquivo especialista da carreira de técnico profissional de arquivo, do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Tribunal de Contas, aprovado, nos termos do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de Novembro, pela Portaria n.º 1100/99, de 21 de Dezembro.

2 — O concurso visa exclusivamente o preenchimento de um lugar da categoria de técnico profissional de arquivo especialista da carreira técnico-profissional de arquivo, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — As funções correspondentes ao lugar a prover consistem, genericamente, em realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a cotação, o averbamento de registos, a descrição de documentos, o acondicionamento de documentos, o empréstimo, a pesquisa documental, a emissão de certidões, a produção editorial e a aplicação de normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.

4 — O local de trabalho situa-se na sede da Direcção-Geral do Tribunal de Contas ou noutra dependência existente em Lisboa.

5 — São requisitos gerais e especiais de admissão a concurso os referidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, em conjugação com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

6 — A admissão a concurso deverá ser requerida ao director-geral do Tribunal de Contas, nos termos legais previstos relativamente às comunicações aos serviços ou organismos públicos, ou ainda em impresso-tipo a solicitar pessoalmente na Secção de Pessoal da Direcção-Geral do Tribunal de Contas, Avenida da República, 65, piso intermédio, ou pelo correio para a Avenida de Barbosa do Bocage, 61, 1069-045 Lisboa. O requerimento e os documentos referidos no n.º 6.2 deverão ser entregues no mesmo local ou enviados pelo correio, com aviso de recepção, para o mesmo endereço, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

6.1 — Do requerimento de admissão deverá constar obrigatoriamente:

- Identificação do concurso a que se candidata, especificando o número e a data do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura do mesmo;
- Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número, local e data de emissão do bilhete de identidade), residência, código postal e telefone;
- Habilitações literárias, com indicação da média final da sua conclusão;
- Habilitações e qualificações profissionais (cursos de formação e outros);
- Indicação da categoria detida, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;
- Quaisquer outros elementos que os interessados considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal;
- Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais de provimento em funções públicas.

6.2 — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, no caso da alínea *b*), da seguinte documentação:

- Curriculum vitae* pormenorizado, devidamente datado e assinado pelo candidato;
- Declaração passada e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, especificando o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço na sua expressão quantitativa, reportada aos anos relevantes para efeitos de promoção;
- Declaração, passada e autenticada pelo serviço onde foram exercidas as funções durante os anos referidos na alínea anterior, que descreva as tarefas e responsabilidades cometidas ao funcionário;
- Documentos comprovativos das acções de formação profissional complementar e da respectiva duração;
- Documentos comprovativos dos elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal.